PLAN DE CONTINGENCIA COVID-19 versión 18/09/20

INFORMACIÓN GENERAL

La organización de los horarios y el uso de los espacios para el curso 2020-2021 se modifican para hacer frente a la crisis sanitaria y cumplir con las medidas de prevención establecidas por los gobiernos autonómico y estatal.

En el centro se ha constituido la Comisión COVID, encargada de elaborar y velar por el cumplimiento del Plan de Contingencia frente al COVID-19.

Se ha preparado un protocolo de actuación para atender al alumnado sospechoso de COVID-19, y se dispone de un aula de aislamiento en la que se atenderá a la persona que presente síntomas.

HORARIO DEL CENTRO

Para evitar la entrada simultánea de todo el alumnado de la mañana, en este turno se establecen dos horas de entrada, las 8:00 y las 8:45. Los grupos se han repartido en estos turnos de forma equilibrada, teniendo en cuenta la ocupación de las aulas específicas.

	1º ESO, 2º ESO, 1º CAE, 2º AF, EVA, IS COC, SER. (359 alumnos)	3º ESO, 4º ESO, BACH, 2º FPB ELE y TMV, APC, 2º ASOCT, GA, IEA, LCB. (326 alumnos)
8.00-8.45	1 hora	
8.45-9.30	2 hora	1 hora
9.30-10.15	3 hora	2 hora
10.15 toque de timbre **10.15**-10.55 10.55 toque de timbre diferenciado o música de subida	**RECREO**	3 hora
11.00 toque de timbre (salida 2 turno) **11.00**-11.40 11.40 toque de timbre	4 hora	**RECREO**
11.45-12.30	5 hora	4 hora
12.30-13.15	6 hora y SALIDA	5 hora
13.15-14.00		6 hora y SALIDA

El **turno de mañana** se ha dividido en 8 periodos de 45 minutos de duración, el cuarto se corresponde con el recreo de los grupos que hacen su entrada a las 8:00 h., y el quinto con el recreo del resto de los grupos. De esta forma, disminuiremos la afluencia de alumnado a la cafetería y a los espacios comunes. A lo largo del curso nos proponemos enriquecer este tiempo de recreo con diferentes tipos de actividades.

La salida de estos grupos se realizará a las 13:15 y a las 14:00 horas, respectivamente. Si estos horarios, o los de entrada, no coinciden con el transporte escolar compartido con otro centro, el instituto organizará la atención adecuada al alumnado afectado.

Transitar por la derecha en los pasillos y escaleras.

La entrada del **turno de tarde** se retrasa hasta las 14:30, eso nos permite disponer de 1 hora y quince minutos para la ventilación, limpieza e higienización de las aulas.

En este turno las sesiones lectivas también serán de 45 minutos, con un descanso de 30 minutos entre la tercera y la cuarta sesión.

En este turno, el alumnado de la Formación Profesional Básica Adaptada disfrutará de un horario de descanso diferenciado, al menos en parte, del resto de los grupos.

USO DE LOS ESPACIOS

El alumnado debe mantener, durante su estancia en el centro, las medidas sanitarias establecidas (la distancia de seguridad del 1,5 m, evitar el contacto físico, higienización frecuente de manos, uso obligatorio de mascarilla).

El **acceso del alumnado** al centro se hará dirigiéndose directamente hasta el aula (las aulas se encontrarán abiertas) a través del acceso establecido para cada zona (que estará señalizado en la cartelería desde la puerta de acceso al centro) y desplazándose **siempre por la derecha**, sin pararse y manteniendo la **distancia de seguridad de metro y medio** con el resto de los usuarios.

Por el porche se accederá a las plantas 1ª, 2ª y 3ª (con una escalera señalizada para la planta 2ª y otra para la 3ª).

A la planta 0 (aulas de la 01 a la 08) se accederá desde el aparcamiento.

Al entrar en el aula el alumnado deberá desinfectarse las manos. Para ello se ha colocado dispensador de hidrogel en cada clase y taller. Cada alumno irá directamente al puesto asignado, en orden y sin aglomeraciones. Las salidas del aula, también deben hacerse de manera ordenada y evitando siempre que el alumnado se agolpe en la puerta.

El **cambio de un recreo** a otro se hará con una diferencia de 5 minutos, para evitar subidas y bajadas simultáneas (el alumnado del primer turno vuelve a su aula a las 10:55 h., para que en el toque de timbre de las 11:00 h. baje el segundo turno al recreo).

La salida al recreo se hará ordenadamente, en cada aula el profesor se ocupará de que el alumnado salga por columnas empezando por la más cercana a la puerta. El profesor se ubicará en la puerta para coordinar por planta la salida de las aulas de su pasillo empezando por las aulas más alejadas de la escalera, cuando no pasen alumnos delante de nuestra puerta, empezará la salida de nuestra aula.

De manera general, cada grupo **usará un aula en exclusiva**, y dentro de ese grupo cada alumna o alumno usará una única mesa, la misma en todas las sesiones, respetando la distancia de seguridad de 1’5 m, estando el lugar de cada mesa señalizado en el suelo.

El **uso de espacios comune**s se realizará siguiendo todas las recomendaciones sanitarias y cada persona se responsabilizará de la limpieza del espacio que use, y siempre respetando la señalización y los aforos máximos establecidos en el Plan de Contingencia frente a la COVID-19 del IES Santa María de Guía.

En los **talleres y naves específicas de FORMACIÓN PROFESIONAL**, además de las instrucciones indicadas para el alumnado en general, se deberá atender a lo establecido específicamente por cada DEPARTAMENTO.

MATERIAL DE TRABAJO DEL ALUMNADO

El alumnado usará **su propio material de trabajo y no podrá compartirlo**.

En el **uso de aulas específicas,** como Informática, Dibujo Técnico o Tecnología, cada alumna y alumno se ocupará de higienizar el puesto y equipamiento utilizado antes y después de su uso (en estas aulas habrá papel y desinfectante higienizante para superficies).

Cuando el alumnado acceda a las **clases de Educación Física** (en cancha o gimnasio) colocará su mochila en los espacios señalizados para tal fin, sin amontonarlas.

En la materia de Música no se usarán instrumentos de viento.

De acuerdo al *Protocolo de prevención y organización para el desarrollo de la actividad educativa presencial en los centros educativos no universitarios de Canarias. (versión 8 de Sept 2020),* la utilización de mascarillas se ajustará a las condiciones que establezca la normativa canaria al resto de la población (BOC 14 agosto 2020, modificaciones medidas Nueva Normalidad (uso mascarillas). El uso de mascarillas será obligatorio a partir de los 6 años de edad con independencia del mantenimiento de la distancia interpersonal, sin perjuicio de las exenciones previstas en el ordenamiento jurídico (artículo 6.2 del Real Decreto ley 21/2020, de 9 de junio, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19). Se recomiendan las mascarillas higiénicas, preferiblemente que sean reutilizables.

El Ministerio de Consumo ha elaborado una guía de compra de Mascarillas. Que_mascarilla_necesito_segun_mi_situacion.pdf, así como un documento de preguntas frecuentes Preguntas frecuentes sobre mascarillas higiénicas.pdf (07/09/2020).

Puesto que el **uso de la mascarilla es obligatorio**, cada alumna y alumno llevará una mascarilla de repuesto. Si, estando en el centro, le sucediera cualquier percance, debe dirigirse a Jefatura de estudios.

LIMPIEZA Y PRODUCTOS DE HIGIENE

Se **refuerza el servicio de limpieza**, se establecen los siguientes turnos:

Lunes a Jueves

7:00 a 15:00 (1 persona)

7:00 a 11:00 (4 personas)

11:00 a 15:00 (1 persona)

13:00 a 17:00 (4 personas)

17:00 a 20:00 (2 personas)

18:00 a 22:00 (4 personas)

Viernes

7:00 a 13:00 (1 persona)

7:00 a 10:00 (2 personas)

7:00 a 9:00 (1 persona)

10:00 a 12:00 (1 persona)

12:00 a 15:00 (1 persona)

13:00 a 16:00 (4 personas)

16:00 a 20:00 (2 personas)

18:00 a 21:00 (4 personas)

El personal de limpieza se coordinará con Jefatura de estudios para asegurar la limpieza e higienización de cada aula entre turnos y usos.Se establecerá un control de la limpieza de los baños, publicando horarios en las puertas para el conocimiento de los usuarios. Se proveerá los baños de jabón y papel suficientes. Asimismo se asegurará la disponibilidad de gel hidroalcohólico para las manos en las aulas y zonas de acceso al centro y a la cafetería.

En las aulas específicas, a las que acuden diferentes grupos, los alumnos y alumnas mayores de 14 años podrán colaborar, junto al profesorado, en la limpieza y desinfección del material al final de la clase.

PARA LAS FAMILIAS Y OTROS USUARIOS

Según instrucciones de la Consejería de Educación, las familias deben **medir la temperatura a sus hijos e hijas antes de venir al centro.**

El alumnado que presente una temperatura de **más de 37,5º** o si se tiene cualquier otro síntoma n**o deberá acudir al centro**, debiendo ponerse en contacto con los servicios sanitarios a la mayor brevedad posible. Esta circunstancia la deben comunicar al Centro.

La recogida del alumnado para salir del centro por causas justificadas (visitas médicas programadas, revisiones, etc) nunca se hará en el horario establecido para el recreo.

Los tutores y tutoras y el equipo directivo, contactará con las familias para informar sobre los asuntos concernientes a sus hijos e hijas, mediante conexión telefónica o mediante videoconferencia, según proceda.

Las familias que deseen ponerse en contacto con el tutor o tutora de su hijo o hija deberá solicitar cita telefónicamente.

FUNCIONAMIENTO DE LA CAFETERÍA

En el horario establecido de recreo, el alumnado que quiera acceder a la cafetería, deberá entrar por la puerta habilitada con la señalización "Entrada", usando el gel hidroalcohólico antes de acceder a Cafetería. Esperará su turno en cola, manteniendo la distancia social de seguridad. La salida se hará por la puerta dispuesta para ello. No se puede permanecer en la cafetería.

¿QUÉ HACER ANTE UN ALUMNO/A, PROFESOR/A, PAS CON SÍNTOMAS RESPIRATORIOS?

ALUMNO/A.

El profesor o profesora que detecte un caso sospechoso con síntomas respiratorios en el centro, lo comunicará a Jefatura. Si no hay nadie en Jefatura, se establecerá un horario de personas responsables COVID con su teléfono para que atienda al alumno/a, según el Flujograma del Anexo 1.

Si el alumno/a se encuentra en la casa, igualmente lo comunicará a Jefatura.

FLUJOGRAMA COVID

ALUMNO

CON SÍNTOMAS RESPIRATORIOS

1

En casa

Padres/Madres/Tutores deben avisar al centro.

↓

El Centro apunta:
- Nombre Apellidos
- Grupo *Ej. 4ºC*
- Si ha ido al Centro de Salud
- Si hay diagnóstico

↓

Notificar Delegado COVID (686 408239 Jose)

En el centro

Profesor/a avisa a persona COVID de "guardia" en el centro (ver horario con teléfonos)

↓

Persona COVID se pone EPIs ubicados en Jefatura

↓

Persona COVID guia al alumno/a al AULA 10 (AISLAMIENTO)

↓

¿Síntomas de gravedad o dificultad respiratoria?

NO — **SI**

Poner mascarilla quirúrgica a alumno/a

Llamar al **900112061**

Llamar al **112**

Si nos los indica el personal sanitario, avisar a la familia para que recoja al alumno y contacte con el médico de familia por teléfono.

(SIGUE)

FLUJOGRAMA COVID

ALUMNO

CON SÍNTOMAS RESPIRATORIOS

2

En el centro

(SIGUE)

↓

Notificar Delegado COVID (686 408239 Jose)

↓

Dirección General de Salud Pública con la colaboración de la Dirección del centro educativo, iniciará la investigación de los contactos del caso y se evaluará las actuaciones a realizar en el centro

Se dispondrá un sistema ágil y permanente de información que permita que, incluso en un fin de semana, se pueda recopilar de forma inmediata toda la información de los contactos estrechos del caso, de modo que si el resultado de un PCR se confirma como positivo, por ejemplo, un viernes por la tarde, haya un contacto del centro (el responsable o la responsable COVID) que pueda facilitar una serie de datos:
- Lista del alumnado del grupo del caso, con sus datos de contacto.
- Lista del profesorado que ha mantenido contacto con el caso en los últimos días (actualizando, por ejemplo, sustitutos o sustitutas), con sus datos de contacto.
- Lista del alumnado que ha compartido transporte escolar con el caso, con sus datos de contacto.
- Lista del alumnado que ha compartido comedor escolar con el caso, con sus datos de contacto.
- Lista del alumnado que ha compartido actividades extraescolares organizadas pcr el centro con el caso, con sus datos de contacto.

*Estos listados deberán permanecer actualizados para facilitar su rápido traslado a Salud Pública.

limpieza y desinfección

sala de aislamiento (ver protocolo)

objetos y enseres usados 48h antes

Dejar Registro de limpieza efectuada

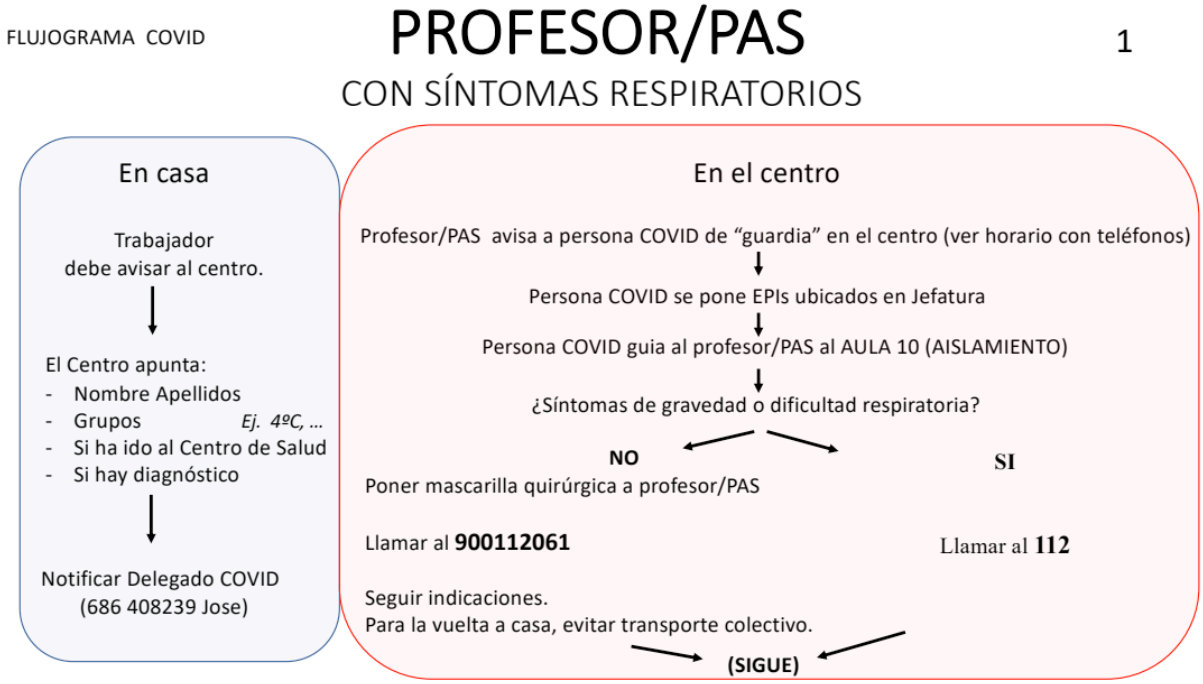
↓

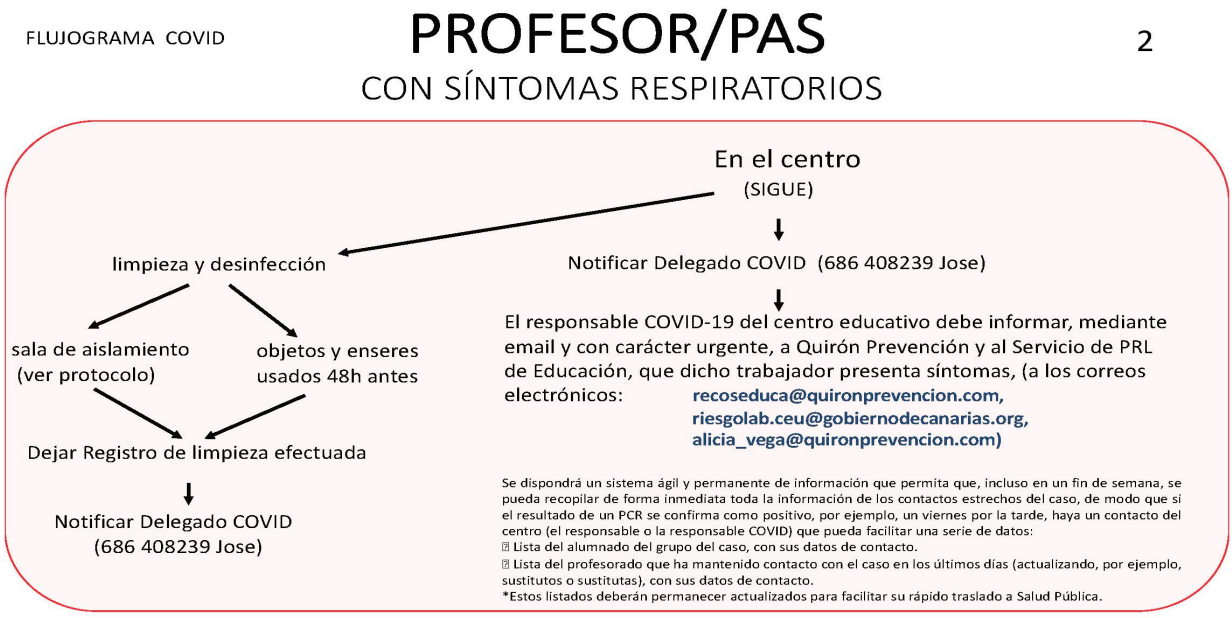
Notificar Delegado COVID (686 408239 Jose)

PROFESOR/A /PAS

El profesor o profesora o PAS que tenga que presente síntomas respiratorios en el centro, lo comunicará a Jefatura. Si no hay nadie en Jefatura, se establecerá un horario de personas responsables COVID con su teléfono para que atienda al alumno/a, según el Flujograma del Anexo 2.

Si el profesor/a o PAS se encuentra en la casa, igualmente lo comunicará a Jefatura.





AULA NEAE

El aforo del aula NEAE será de dos alumnas/os, siempre del mismo grupo. Este alumnado usará su propio material a lo largo del curso. Se adaptarán los espacios para facilitar la limpieza de esta aula.

FORMACIÓN PROFESIONAL

Para garantizar la distancia mínima interpersonal entre los puestos de trabajo del alumnado se reorganizan los espacios (redistribución de aulas, utilización de pantallas separadoras o utilización de espacios al aire libre)

Para garantizar la distancia mínima interpersonal entre los puestos de trabajo del alumnado se organiza la enseñanza en grupos mixtos de alternancia (presencial /no presencial); manteniendo estable cada uno de los subgrupos. (especificar qué grupos y sistema de alternancia)

En caso de organizar subgrupos estables (que se mantengan a lo largo del curso), se tienen en cuenta sus relaciones sociales fuera del aula. Se permite que el alumnado que sean familiares, amigos, o vecinos pertenezcan al mismo subgrupo de aula, lo cual facilitará la labor de los rastreadores en caso de contagio.

El plan de alternancia de los grupos con formación mixta (presencial /no presencial) se establece en base a criterios referidos a la tipología del módulo formativo, priorizando la asistencia del alumnado a las sesiones donde se imparten contenidos procedimentales y que requieren de la realización de prácticas y/o utilización de materiales o equipamientos del centro. Se ha solicitado la formación mixta en aquellos grupos de Grado Medio que ha propuesto la Familia Profesional.

En función de la Familia Profesional, se alterna la asistencia en pequeños grupos para la impartición de los contenidos prácticos mientras el resto realiza actividades de tipo no presencial.

En la organización de las prácticas se atiende a las siguiente recomendaciones:

• Se organizan, preferentemente, de forma individual.

• En el caso de establecer pequeños grupos para realizarlas, se mantiene el grupo estable durante el curso.

• Los departamentos determinan y evitan aquellas prácticas o actividades que por su naturaleza puedan poner en riesgo de contagio al alumnado u otras personas, pudiendo organizarlas de manera simulada.

Se organizan los flujos de desplazamiento dentro de los talleres y laboratorios para evitar interferencias de paso cuando se estén desarrollando las prácticas. Se recomienda el uso individualizado de herramientas, equipos, máquinas y ordenadores.

Se recomienda que cada alumno o alumna aporte material propio, para evitar las trasferencias entre el alumnado; material de lecto-escritura, así como pequeños instrumentos propios de cada especialidad.

Para el material o equipamiento de uso compartido, se procede a la limpieza/ desinfección antes y después de cada uso, así como el lavado de manos.

Los departamentos didácticos incluyen en las "Normas del aula/taller/laboratorio", instrucciones sobre el uso y limpieza de los materiales que son compartidos por el alumnado, que están accesibles y visibles a los usuarios de cada espacio.

En las acciones de autoprotección, limpieza y atención al usuario, se aplican las medidas y normas que correspondan al sector profesional correspondiente, y que constituyen en sí actividades de aprendizaje que tendrá que desarrollar en su futuro ámbito laboral.

Las aulas de informática se usan en la medida de lo posible por el mismo grupo de alumnado, asignando un ordenador a cada alumno o alumna de manera fija para todo el curso. Si estas aulas son compartidas por otros grupos se realiza la tarea de limpieza y desinfección de las mismas antes y después de su uso. En el caso de que cada ordenador deba asignarse a más de un alumno del mismo grupo, se establecen turnos para el manejo del mismo, respetando siempre la desinfección de manos antes y después de todos sus usuarios.

Se establecen protocolos de higiene personal para el alumnado, siendo obligatorio el lavado de manos antes y después de cada actividad práctica, priorizando el agua y jabón y, en caso de no tener acceso, se usa solución hidroalcohólica.

Se valora, según la evolución de la pandemia, la pertinencia o no de incluir determinadas actividades prácticas que entrañen riesgo de contagio en cada ciclo formativo, adaptando la programación didáctica a estas circunstancias.

Se recomienda programar las actividades teniendo en cuenta los protocolos de seguridad profesional frente a la COVID19 publicados por el Instituto Nacional de Seguridad y Salud en Trabajo (INSST) y del Instituto Canario de Seguridad Laboral (ICASEL) y adaptándolos a las prácticas profesionales que se realicen.